

URZĄD MIASTA PIEKARY ŚLĄSKIE

Nazwa komórki organizacyjnej : Wydział Gospodarki Przestrzennej

Nr karty : GP.1611.46.2019

TYTUŁ KARTY/NAZWA PROCEDURY:

Wydanie potwierdzonych kopii dokumentów

OGÓLNY OPIS:

1. Organ administracji publicznej obowiązany jest wydać kopie, gdy chodzi o potwierdzenie faktów albo stanu prawnego, wynikających z prowadzonej przez ten organ ewidencji, rejestrów bądź innych danych znajdujących się w jego posiadaniu.
2. Organ administracji państwowej, przed wydaniem kopii, może przeprowadzić w koniecznym zakresie postępowanie wyjaśniające.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wypełniony formularz wniosku.
2. Dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty.
3. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo potwierdzona kopia) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.

SPOSÓB DOSTARCZENIA DOKUMENTÓW:

1. Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
 - a. przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej PeUP, opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP,
 - b. przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym),
 - c. złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy tj. w Punkcie Informowania Mieszkańców ul. Bytomska 92 – parter, ul. Bytomska 84 – parter. Numer telefonu: (32) 39 39 430, (32) 39 39 364. Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 - 17:00 wtorek – czwartek 7:30 - 15:30 piątek 7:30 - 14:00. Przed złożeniem wniosku wskazana jest konsultacja z Pracownikiem Wydziału Gospodarki Przestrzennej.
2. Dokumenty, które mają być dostarczone w oryginałach lub uwierzytelnionych kopiach należy złożyć bezpośrednio w urzędzie lub przesłać pocztą tradycyjną.
3. W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia.
4. W celu skorzystania z elektronicznej drogi wymiany dokumentów należy posiadać założoną skrzynkę kontaktową w PeUP i być zalogowanym.

OPŁATY:

1. Kwota opłaty: 5zł (od każdej pełnej lub rozpoczętej strony).
2. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 zł.
Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.
3. Termin wniesienia opłaty: obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku.

Numer rachunku bankowego Urzędu Miasta Piekary Śląskie :

PKO Bank Polski SA Nr 08 1020 2313 0000 3802 0556 3566.

Kasa Urzędu Miasta: ul. Bytomska 84, pokój nr 1 – parter, numer telefonu: (32) 39 39 318. Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 – 16.30, wtorek- czwartek 7.30 – 15.00, piątek 7.30 – 13.30.

TERMINY I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

1. Kopię dokumentów wydaje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie potwierdzonych kopii dokumentów.
2. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
 - a. poprzez pocztę tradycyjną,
 - b. osobiście w siedzibie urzędu.

INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY:

1. Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście.
2. Informacje można uzyskać również telefonicznie.
Wydział Gospodarki Przestrzennej, ul. Bytomska 92, pokój nr 214 - II piętro. Numer telefonu: (32) 39 39 336, (32) 39 39 360. Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 - 17:00 wtorek - czwartek 7:30 - 15:30 piątek 7:30 - 14:00

TRYB ODWOŁAWCZY:

Nie występuje.

SKARGI I WNIOSKI:

1. Skargi i wnioski związane z pracą urzędu można składać na jeden z poniższych sposobów:
 - a. pisemnie przy pomocy formularza elektronicznego **Skarga** lub **Wniosek** dostępnego w dziale **Inne** na stronie www.sekap.pl, poprzez skrzynkę kontaktową PeUp. - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP,
 - b. pisemnie pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym),
 - c. bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy tj. w Punkcie Informowania Mieszkańców ul. Bytomska 92 – parter, ul. Bytomska 84 – parter. Numer telefonu: (32) 39 39 430, (32) 39 39 364. Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 - 17:00 wtorek – czwartek 7:30 - 15:30 piątek 7:30 - 14:00,
 - d. ustnie bezpośrednio u wyznaczonego pracownika urzędu.
2. Skargi i wnioski są wolne od opłat.

Skargi i wnioski przyjmuje Prezydent Miasta lub upoważniona osoba w każdy poniedziałek od 13:00 - 17:00; numer telefonu: (32) 39 39 358.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz.1000).

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych prosimy o zapoznanie się z poniższymi informacjami:

1. Administratorem danych osobowych, które zostały nam przez Pana/Panią przekazane jest Prezydent Miasta Piekary Śląskie z siedzibą przy ul. Bytomskiej 84, 41-940 Piekary Śląskie, tel.: +48 (32) 39-39-411 (sekretariat); e-mail: um@piekary.pl, bip.piekary.pl;
2. W sprawach z zakresu ochrony swoich danych osobowych, ma Pani/Pan prawo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez administratora:
 - a) drogą mailową na adres dane.osobowe@piekary.pl
 - b) pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.

Jakakolwiek zmiana osoby wyznaczonej na Inspektora ochrony danych nie będzie wpływała na wskazane sposoby kontaktu.

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu udzielenia **wyjaśnień i interpretacji przepisów prawa budowlanego oraz przyjęcia skarg i wniosków mieszkańców**, zgodnie z art. 82 ust. 1 oraz art. 82b ustawy z dnia 7.07.1994 r. Prawo budowlane, na podstawie art. 6 ust. 1. lit c RODO.
4. Z poszanowaniem poufnego charakteru Pani/Pana danych, w tym stosując mechanizmy minimalizujące liczbę przekazywanych danych oraz ograniczając możliwość przekazywania danych o charakterze wrażliwym, Pani/Pana dane mogą być ujawniane podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej) oraz podmiotowi przetwarzającemu - LTC Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Pabianickiej 159/161, 93-490 Łódź, której powierzono dane w związku z asystą techniczną elektronicznego systemu obiegu dokumentów w Urzędzie Miasta Piekary Śląskie,

Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną, dane będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piekary Śląskie oraz na stronie internetowej www.piekary.pl
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celów, o których mowa w ust. 3. Po zrealizowaniu tego celu dane osobowe będą przechowywane w celach archiwalnych wiecześnie, co wynika z przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Okres ten może ulec zmianie w związku ze zmianą przepisów prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do żądania ich sprostowania w takim zakresie, w jakim wskazane dane są niezgodne ze stanem faktycznym, usunięcia, jeżeli dane nie są niezbędne do wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej oraz do ograniczenia przetwarzania. Ponadto ma Pani/Pan prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W celu skorzystania z ww. należy skontaktować się z administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych.
7. Administrator danych osobowych, w przypadkach wskazanych w art. 17 ust. 3 lit. b RODO, ma prawo odmówić usunięcia Pani/Pana danych osobowych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przepisy RODO zostały naruszone.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i warunkiem koniecznym do realizacji wniosku.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

FORMULARZE:

Wniosek o wydanie potwierdzonych kopii dokumentów

Sporządził Redaktor BIP.....data i podpis

Zweryfikował Naczelnik Wydziału/kierownik Biura..... data i podpis.....

Opiniował Radca prawny.....data i podpis.....

Zatwierdził II Zastępca Prezydenta Miasta.....data i podpis.....

Przekazano do BIP w dniu

Przekazano do Kancelarii Ogólnej w dniu.....